МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ

ГОРОДСКОЙ ОКРУГ ГОРОД СУРГУТ

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| « | 13 | » | 04 | 20 | 18 | г. |  | № | 2570 |

О внесении изменений в постановление

Администрации города от 17.02.2015

№ 1032 «Об утверждении

административного регламента

предоставления муниципальной

услуги «Прекращение права

постоянного (бессрочного) пользования

земельными участками, находящимися

в муниципальной собственности

или государственная собственность

на которые не разграничена»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Администрации города от 17.03.2016 № 1873 «О порядке разработки, проведения экспертизы и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг», распоряжениями Администрации города от 24.08.2015 № 2105 «Об утверждении положения о комитете по земельным отношениям», от 30.12.2005 № 3686 «Об утверждении Регламента Админист- рации города», в целях приведения муниципальных правовых актов в соответствие с действующим законодательством Российской Федерации, оптимизации деятельности органов местного самоуправления, а также доступности и качественного исполнения муниципальных услуг:

1. Внести в постановление Администрации города от 17.02.2015 № 1032 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципа-льной услуги «Прекращение права постоянного (бессрочного) пользования земельными участками, находящимися в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена» (с измене- ниями от 06.07.2015 № 4669, 03.12.2015 № 8347, 04.02.2016 № 692, 08.04.2016 № 2652, 15.06.2016 № 4478, 10.03.2017 № 1565) следующие изменения:

1.1. В пункте 2 постановления слова «Управлению информационной политики» заменить словами «Управлению по связям с общественностью и средствами массовой информации».

1.2. В пункте 3 постановления слова «на заместителя главы Администрации города Шатунова А.А.» заменить словами «на заместителя Главы города Меркулова Р.Е.».

1.3. В приложении к постановлению:

1.3.1. В абзаце третьем пункта 2.2 слова «отдел обеспечения деятельности в сфере имущества и градостроительства муниципального казенного учреждения «Хозяйственно-эксплуатационное управление» (далее – отдел ХЭУ)» заменить словами «отдел обеспечения деятельности в сфере имущества, земельных отношений, градостроительства и муниципального контроля муниципального казенного учреждения «Хозяйственно-эксплуатационное управление» (далее – ХЭУ)».

1.3.2. В абзаце седьмом подпункта 2.3.1 пункта 2.3 слова «отдела обеспе-чения деятельности в сфере имущества и градостроительства муниципального казенного учреждения «Хозяйственно-эксплуатационное управление» (далее – ХЭУ)» заменить словами «ХЭУ».

1.3.3. Подпункт 2.3.2 пункта 2.3 изложить в следующей редакции:

«2.3.2. Способы получения информации о месте нахождения, справочных телефонах, графике работы, адресе официального сайта в сети «Интернет», адресе электронной почты МФЦ.

Местонахождение МФЦ: Российская Федерация, Тюменская область, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, город Сургут, Югорский тракт, дом 38.

Местонахождение территориально обособленного структурного подразделения МФЦ: Российская Федерация, Тюменская область, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, город Сургут, улица Профсоюзов, дом 11.

Многоканальный телефон для информирования и предварительной записи: (3462)20-69-26.

Адрес электронной почты: mfc@admsurgut.ru.

График работы:

- понедельник – пятница: 08.00 – 20.00, без перерыва;

- суббота: 08.00 – 18.00, без перерыва;

- воскресенье – выходной.

Местонахождение отдела оказания услуг для бизнеса МФЦ (осуществляет обслуживание только юридических лиц и индивидуальных предпринимателей): Российская Федерация, Тюменская область, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, город Сургут, улица 30 лет Победы, дом 34а.

Телефон для информирования и предварительной записи: (3462)55-08-38.

График работы:

- понедельник – пятница: 09.00 – 18.00, без перерыва;

- суббота, воскресенье – выходной.

Информация об МФЦ размещена на официальном портале Администрации города www.admsurgut.ru, Портале автоматизированной информационной системы многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре www.mfc.admhmao.ru».

1.3.4. Пункт 2.3 дополнить подпунктом 2.3.4 следующего содержания:

«2.3.4. Заявителю на дату подачи заявления о предоставлении муниципа-льной услуги рекомендуется уточнять информацию о месте нахождения, справочных телефонах, графике работы, адресе официального сайта в сети «Инте-рнет», адресе электронной почты на официальных сайтах соответствующих органов».

1.3.5. Абзац третий пункта 2.15 исключить.

1.3.6. Абзац девятый пункта 3.2 дополнить словами «, копии всех доку- ментов после сверки их с оригиналами в обязательном порядке заверяет личной подписью».

1.3.7. Пункт 3.4 изложить в следующей редакции:

«3.4. Подготовка и принятие решения о прекращении права постоянного (бессрочного) пользования на земельный участок или об отказе в прекращении права постоянного (бессрочного) пользования на земельный участок.

3.4.1. Основание для начала выполнения административной процедуры: поступление специалисту комитета, ответственному за подготовку проекта решения, электронного дела по оказанию муниципальной услуги и ответов на межведомственные запросы.

Сведения о должностных лицах, ответственных за выполнение административной процедуры: сотрудники комитета, правовое управление, управление документационного обеспечения, высшее должностное лицо Администрации города, уполномоченное на подписание документов в сфере земельных отно- шений.

3.4.2. Административные действия, входящие в состав административной процедуры:

1) специалист комитета, ответственный за подготовку проекта решения, выполняет следующие административные действия:

- проводит анализ поступивших документов на предмет наличия (отсутствия) оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в подпункте 2.19.2 пункта 2.19 настоящего административного регламента;

- готовит проект одного из решений, являющихся результатом предостав- ления муниципальной услуги: о прекращении права постоянного (бессрочного) пользования земельным участком; об отказе в прекращении права постоянного (бессрочного) пользования земельным участком;

- передает проект решения на согласование;

2) начальник отдела комитета, в непосредственном подчинении которого находится специалист, ответственный за подготовку решения, специалисты комитета, ответственные за внесение сведений в информационную систему учета земельных участков, руководство комитета, специалисты правового управления выполняют согласование проекта решения по предоставлению муниципальной услуги в электронной форме;

3) уполномоченное высшее должностное лицо Администрации города рассматривает поступивший проект решения и подписывает его либо отклоняет с указанием мотивов отклонения в течение трех рабочих дней с момента поступления на подпись проекта решения;

4) управление документационного обеспечения:

- регистрирует подписанное решение в электронном документообороте в течение дня с момента подписания;

- передает зарегистрированный документ в комитет.

3.4.3. Критерии принятия решения о прекращении права постоянного (бессрочного) пользования на земельный участок или об отказе в прекращении права постоянного (бессрочного) пользования на земельный участок: отсутствие (наличие) оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в подпункте 2.19.2 пункта 2.19 настоящего административного регламента.

Максимальный срок выполнения административной процедуры – 13 рабочих дней со дня поступления заявления к специалисту, ответственному за подготовку проекта решения.

3.4.4. Результатом выполнения административной процедуры является подписанное уполномоченным высшим должностным лицом Администрации города и зарегистрированное:

- распоряжение (постановление) Администрации города о прекращении права постоянного (бессрочного) пользования земельным участком;

- письмо Администрации города об отказе в прекращении права постоянного (бессрочного) пользования земельным участком.

Способ фиксации результата выполнения административной процедуры: документ, являющийся результатом предоставления муниципальной услуги, регистрируется в электронном документообороте».

1.3.8. В пункте 4.6 слова «общего обеспечения» заменить словами «документационного обеспечения».

1.3.9. В абзаце втором пункта 5.8 слова «заместителем главы Админист- рации города» заменить словами «заместителем Главы города».

1.4. Приложения 1, 2 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Прекращение права постоянного (бессрочного) пользования земельными участками, находящимися в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена» изложить в новой редакции согласно приложениям 1, 2 к настоящему постановлению соответственно.

2. Управлению по связям с общественностью и средствами массовой информации опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации и разместить на официальном портале Администрации города.

3. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя Главы города Меркулова Р.Е.

Глава города В.Н. Шувалов

Приложение 1

к постановлению

Администрации города

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_

Рекомендуемая форма

В Администрацию города

(комитет по земельным

отношениям)

от кого: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

            (для юридических лиц – полное наименование)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (для граждан – фамилия, имя, отчество,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

паспортные данные: номер, когда и кем выдан)

Адрес заявителя: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                       (местонахождение юридического лица)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (ИНН/ОГРН – юридического лица)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(место регистрации гражданина)

Телефон (факс), адрес электронной почты: \_\_\_\_\_\_\_

заявление.

Прошу прекратить право постоянного (бессрочного) пользования \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(указать Ф.И.О. – для физического лица, наименование – для юридического лица)

на земельный участок площадью \_\_\_\_\_\_, кадастровый номер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, адрес (местоположение) земельного участка: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

К заявлению прилагаются следующие документы:

1) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

2) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

3) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги, прошу выдать (направить):

┌─┐

└─┘ нарочно в МФЦ

┌─┐

└─┘ посредством почтовой связи

┌─┐

└─┘в виде электронного документа посредством электронной почты.\*

Примечание: \*в дополнение к указанному способу выдачи в заявлении либо исходя из способа подачи заявления.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (дата) (подпись)

(для физических лиц)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (должность) (подпись) (печасть)

(для юридических лиц)

Согласие

на обработку персональных данных

(для заявителя – физического лица)

В соответствии с требованиями ст.9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие Администрации города, расположенной по адресу: город Сургут, улица Энгельса, дом 8, на обработку и передачу моих персональных данных, включающих: фамилию, имя, отчество, пол, дату рождения, адрес проживания (прописки), реквизиты документа, удостоверяющего личность, реквизиты документа, подтверждающего полно- мочия представителя, контактный телефон, а также любых других персональных данных.

Вышеуказанные персональные данные предоставляю для обработки в целях обеспечения соблюдения в отношении меня законодательства Российской Федерации в сфере земельных отношений, связанных с оформлением прав на земе-льные участки для реализации полномочий, возложенных действующим законодательством на Администрацию города.

Предоставляю Администрации города право осуществлять все действия (операции) с моими персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, обновление, изменение, использование, передачу, обезличивание, блокирование, уничтожение. Администрация города вправе обрабатывать мои персональные данные посредством внесения их в электронную базу данных, включения в списки (реестры) и отчетные формы, предусмотренные документами, регламентирующими предоставление отчетных данных (докуме-нтов).

Настоящее согласие действует бессрочно. Данное согласие может быть отозвано в любой момент по моему письменному заявлению. Я подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую по собственной воле и в своих интересах.

Ф.И.О. заявителя (представителя) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Подпись заявителя (представителя) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение 2

к постановлению

Администрации города

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_

Блок-схема

предоставления муниципальной услуги

«Прекращение права постоянного (бессрочного) пользования земельными участками, находящимися в муниципальной собственности

или государственная собственность на которые не разграничена»

Заявление об отказе от права постоянного (бессрочного) пользования на земельный участок

Личное обращение

Единый или региональный портал государственных

и муниципальных услуг (при технической

возможности)

Почтовое

отправление

В МФЦ

Уполномоченный орган (комитет)

Проверка заявления

и документов

Прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги

При наличии оснований для возврата, готовится уведомление о возврате заявления

При отсутствии оснований для возврата – формирование и направление межведомст-венных запросов, получениеответов на них

Органы и организации, участвующие в межведомственном взаимодействии

подготовка документов, являющихся

результатом муниципальной услуги

исполняется

в электронном виде

Выдача (направление) заявителю документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги